1. Giáo vụ Khoa không thể có vai trò Chủ nhiệm Bộ môn hoặc Trợ lý Phòng Đào tạo hoặc Nhân viên Phòng Kế hoạch-Tài chính hoặc Giám đốc trong quy trình nghiệp vụ.
2. Chủ nhiệm Bộ môn không thể có vai trò Giáo vụ Khoa hoặc Trợ lý Phòng Đào tạo hoặc Nhân viên Phòng Kế hoạch-Tài chính hoặc Giám đốc trong quy trình nghiệp vụ.
3. Giám đốc có tất cả các quyền hạn của hai vai trò Nhân viên Phòng Kế hoạch-Tài chính và Trợ lý Phòng Đào tạo trong quy trình nghiệp vụ.
4. Nhân viên Phòng Kế hoạch-Tài chính có tất cả các quyền hạn của vai trò Trợ lý Phòng Đào tạo trong quy trình nghiệp vụ.
5. Chỉ có Giáo vụ Khoa mới được phép tạo và chỉnh sửa thông tin Hợp đồng mời giảng trong quy trình nghiệp vụ.
6. Chủ nhiệm Bộ môn, Trợ lý Phòng Đào tạo, Nhân viên Phòng Kế hoạch-Tài chính và Giám đốc đều được phép xem thông tin Hợp đồng mời giảng trong quy trình nghiệp vụ.
7. Một Giảng viên không được phép ký vượt quá 3 Hợp đồng mời giảng trong một Học kỳ.
8. Tiêu chí mời giảng của Học viện đối với những Giảng viên có học vị Thạc sĩ là phải có kinh nghiệm giảng dạy từ 5 năm trở lên hoặc có chứng chỉ Nghiệp vụ Sư phạm.